TERMO DE REFERÊNCIA

Aquisição de Capas para Processo

1.0- DO OBJETO.

1.1. – Aquisição de Capas para Processo, conforme quantitativos e especificações constantes no orçamento apresentado, visando atender às demandas das unidades administrativas e operacionais da instituição.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Documento de Formalização de Demanda.

Cod. Igesp	Item	Unidade	Quantidade
395989 - 9	CAPA DE PROCESSO - CAPA DE PROCESSO COR BRANCA, PAPEL SUPREMO 250 G, TAMANHO 32X47,5 COM IMPRESSÃO PRETA 1X0 COR	Unidade	5.000,00
376271 - 8	CAPA DE PROCESSO - CAPA AUTUAÇÃO DO MENOR, MEDINDO 45X31,7CM, EM CARTOLINA 180G/M2, 1 X 0 COR. TINTA EM APERGAMINHADO. FOTOLITO FORNECIDO PELO CLIENTE.	Unidade	5.000,00
376270-0	CAPA DE PROCESSO - CAPA PROTOCOLO SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL, MEDINDO 48X32,5CM, EM CARTOLINA 180G 1 X 0 COR. TINTA EM APERGAMINHADO, FOTOLITO FORNECDO PELO CLIENTE.	Unidade	5.000,00

2.0 – DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1- A presente contratação será vigente até o término do processo de entrega e posterior pagamento da empresa. A entrega deverá ser concluída em até 30 dias após o recebimento do empenho por parte da empresa vencedora do certame.

3.0- FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1- O presente Termo de Referência é elaborado em conformidade com:

- Decreto n° 342/2023, especificamente o art. 99, inciso I;
- Lei n°14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos);
- Demais normas aplicáveis à matéria.

4.0- JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de capas para processos é fundamental para a **preservação física de inquéritos e documentos administrativos contra o desgaste** natural pelo manuseio, poeira, humidade e outros agentes que possam comprometer a integridade dos autos.

Ademais, o uso de capas personalizadas com campos específicos (como número do processo, interessado, assunto e data de autuação) garante a **padronização visual e a identificação rápida e eficiente** dos fluxos nos arquivos e setores, otimizando o tempo de tramitação interna e assegurando a conformidade e a organização administrativa. A contratação visa suprir a ausência do material em estoque e viabilizar a continuidade dos serviços públicos.

Conforme citado acima, o material em questão é de suma importância para a continuidade dos trabalhos administrativos desta secretaria e de todo o serviço público.

Seja para a **preservação física de inquéritos e documentos administrativos contra o desgaste** natural pelo manuseio, seja para **padronização visual e a identificação rápida e eficiente** dos fluxos nos arquivos e setores.

Cabe-nos ressaltar ainda que tais capas são usadas em grande escala em vários setores, o que torna imprescindível a existência de um vultuoso estoque para atendimento em tempo hábil quando solicitado..

5.0- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

5.1- Os itens adquiridos devem estar em plenas condições de uso, sem indícios de rasuras ou quaisquer outras situações que possam levantar dúvidas quanto à condição de uso.

5.2- Demais especificações deverão atender o item 1.2 deste termo.

Garantia da contratação

Da habilitação fiscal

5.16- Como condição para prosseguimento do processo de contratação, será exigida a apresentação dos seguintes documentos (art. 68 da Lei 14.133/2021):

5.16.1- a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.16.2- a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.16.3- a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.16.4- a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

6.0- PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

6.1- O prazo máximo para entrega será de no máximo 30 (trinta) dias após o recebimento da nota de empenho.

Local de entrega

6.2- A entrega deverá ocorrer na sede da logística integrada da Secretaria de Segurança Pública, situada à Avenida Dr. José da Silva Ribeiro Filho, 700, Bairro América, Aracaju – SE.

6.3- Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

6.3.1 Fornecer os itens conforme especificações;

6.3.2 Garantir a qualidade dos produtos entregues;

6.3.3 Responsabilizar-se por defeitos;

6.3.4 Substituir, sem ônus adicional, quaisquer itens com defeito ou fora das especificações;

6.3.5 Substituir itens em desacordo no prazo máximo de 5(cinco) dias utéis;

6.3.6 Assegurar fidelidade aos modelos fornecidos pela contratante, quando aplicável;

6.3.7 Cumprir os prazos estabelecidos.

7.0- OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE

7.1- Fornecer informações necessárias;

7.2- Acompanhar e fiscalizar a entrega;

7.3- Efetuar o pagamento conforme condições pactuadas.

8.0- CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Do Pagamento

8.2- O pagamento será efetuado após a entrega e aceite definitivo dos itens, mediante apresentação de nota fiscal, conforme normas financeiras vigentes.

Prazo de pagamento

8.3- O pagamento será efetuado após liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante(s) vencedor(es), no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada e atestada pelo setor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do órgão contratante

9.0- GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.0 - A execução do contrato será acompanhada pelo Gestor e servidor David de Brito (Divisão de patrimonio); Fiscal e servidora Anna Aleksandra N. B. Santos (Divisão de almoxarifado) .

Aracaju/SE, 22 de Outubro de 2026.

Responsáveis pela Elaboração:

David de Brito
Anna Aleksandra N. B. santos

DAVID DE BRITO

Assinado de forma digital por DAVID DE BRITO
Dados: 2026.10.23 10:45:50 -03'00'

gov.br
Documento assinado digitalmente
ANNA ALEKSANDRA NASCIMENTO BARROS DOS
Data: 23/10/2026 10:51:39-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br